



Guide sur les étudiants pendant la pandémie de COVID-19 Partie II : Paye, Équipement, Accès et Sécurité

La COVID-19 nous a obligés à adapter nos outils, nos approches et nos stratégies à un contexte en évolution rapide. Les étudiants peuvent jouer un rôle important dans cette réponse. Le greffier du Conseil privé et la dirigeante principale des ressources humaines ont récemment demandé aux gestionnaires d'embauche d'envisager d'embaucher des étudiants pour appuyer notre réponse à la COVID-19 et nos efforts de reprise.

Les étudiants devraient être embauchés en temps opportun, aidés dans la préparation de leur espace de travail, accueillis, se voir attribuer un travail significatif et prendre des mesures pour s'assurer qu'ils soient payés à temps et avec précision. À cette fin, et pour appuyer les ministères et organismes, les équipes organisationnelles des ressources humaines, les gestionnaires d'embauche et les étudiants, le Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines a élaboré trois documents d'orientation :

- Partie I : Réembaucher les étudiants actuels et anciens, embaucher de nouveaux étudiants et obtenir des cotes de sécurité
- **Partie II : Paye, Équipement, Accès et Sécurité**
- Partie III : Intégration virtuelle

En tout temps, lorsque vous réembauchez des étudiants actuels ou anciens ou que vous embauchez de nouveaux étudiants, les organismes doivent assurer l'optimisation des ressources et respecter une saine gestion dans leurs décisions.

Partie A – Orientation pour les gestionnaires d'embauche (intégration, paye, équipement et accès)

Comment puis-je m'assurer que mes étudiants sont bien intégrés et engagés?

Le Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines travaille avec des partenaires de l'École de la fonction publique du Canada, de la Commission de la fonction publique, du Bureau du dirigeant principal de l'information, de Services partagés Canada et de Services publics et Approvisionnement Canada afin de créer du matériel qui appuiera l'intégration et l'engagement des étudiants. Une fois qu'il aura été finalisé au cours des prochaines semaines, il sera communiqué aux chefs des ressources humaines, complétant ainsi les ressources ministérielles existantes.

Comment puis-je m'assurer que les étudiants sont payés de façon opportune et exacte?

Respectez les échéanciers prescrits par votre ministère ou organisme pour la soumission de tous les documents liés à l'embauche ou la réembauche de votre étudiant ou au prolongement de son affectation, veillant à ce que les RH et les équipes de rémunération ont suffisamment de temps pour traiter ces transactions.

Comment puis-je connecter mes étudiants et faire en sorte qu'ils soient prêts à travailler?

Suivez vos procédures internes, qui comprendraient de collaborer avec votre bureau de service des TI. Sachez que les procédures peuvent actuellement être différentes (p. ex. limiter l'équipement au personnel essentiel), mais plusieurs options sont disponibles, y compris :

1. Une configuration « normale », qui comprend souvent un appareil informatique (ordinateur, ordinateur portable ou tablette), et parfois un téléphone intelligent;
2. Une connexion à GCcollaboration à utiliser sur leurs appareils personnels ou un dispositif ministériel non-RPV;
3. Dans certains cas, un iPad.

Si vous n'êtes pas certain, communiquez avec votre bureau de service de TI sur les options disponibles dans votre ministère.

Peut-on demander aux étudiants qui n'ont pas accès à l'équipement de travailler au bureau?

Conformément aux avis actuels de santé publique, les employés qui ne sont pas essentiels et qui n'ont pas besoin d'être au bureau devraient travailler à distance. Toutefois, consultez les autorités compétentes de votre ministère, qui peuvent inclure Santé et sécurité au travail, vos propres cadres supérieurs et le chef des ressources humaines.

Qu'est-ce que GCcollaboration? Comment puis-je y accéder?

GCcollaboration est une version infonuagique de Microsoft 365 (p. ex., Outlook, Word, PowerPoint, Excel), à ne pas confondre avec [GCcollab](#), qui permet l'accès au courriel et au travail à partir d'appareils personnels (p. ex., ordinateurs portables, téléphones mobiles, iPads) pour des informations non classifiées ou non protégées.

Demandez l'accès à votre bureau de services de TI, à condition que votre ministère soit répertorié [ici](#) comme un utilisateur GCcollaboration et l'étudiant que vous cherchez à embaucher ait un appareil personnel qu'il est prêt à utiliser à des fins de travail ou un appareil ministériel non-RPV.

Si votre ministère n'a pas accès à GCcollaboration, travaillez avec votre bureau des services de TI pour y accéder par l'entremise de Services partagés Canada.

Quels renseignements dois-je fournir à mon bureau des services de TI pour demander l'accès à GCcollaboration pour les membres de mon équipe?

1. Prénom;
2. Nom de famille;
3. Adresse courriel du ministère,

et, afin d'authentifier le compte GCcollaboration, soit :

4. Adresse courriel personnelle;
5. Numéro de téléphone.

Quels conseils puis-je donner à mes étudiants sur l'utilisation de GCcollaboration?

Des guides pour aider avec le processus d'ouverture de session et d'authentification sont disponibles pour [PC](#), [Mac](#), [Android](#), et [iOS](#). En outre, des sessions préenregistrées et des sessions en direct sont disponibles [ici](#).

Pourquoi devrais-je envisager un iPad au lieu d'un équipement normal?

Consultez votre bureau des services de TI avant d'envisager un iPad, car ils peuvent ne pas être une option pour tous les ministères, ou même tous les secteurs et directions générales.

Les iPads peuvent offrir un avantage sur l'équipement normal dans les circonstances étroites où le ministère veut limiter le trafic sur son réseau privé virtuel ET l'utilisateur n'a pas besoin d'accéder aux lecteurs de réseau ou aux plates-formes de gestion de l'information (c.-à-d. GCdocs, SharePoint) ni avoir besoin d'envoyer ou de recevoir des courriels avec des informations de classification au-delà de protégé B.

Qui paie pour l'iPad?

Les iPads sont normalement payés par le centre de coût du gestionnaire d'embauche.

Puis-je autoriser l'achat d'équipement supplémentaire pour les étudiants?

Si vous fournissez un équipement normal, un iPad, ou l'accès à GCcollaboration, dans la plupart des cas, l'étudiant devrait avoir les bases nécessaires pour travailler à distance.

Toutefois, si vous donnez accès à GCcollaboration et qu'il n'a pas d'appareil personnel, travaillez avec les employés de votre ministère qui sont chargés (p. ex. services corporatifs) de déterminer comment procéder, car il peut y avoir des processus en place pour donner des dispositifs non-RPV ou explorer d'autres options.

Dois-je demander un téléphone mobile pour les étudiants?

Votre ministère mettra en place des politiques et des processus internes pour vous aider à répondre à cette question. Renvoyez de telles questions au bureau des services de TI ministériel, compte tenu de l'optimisation des ressources et des exigences de travail à distance.

Comment puis-je obtenir un compte maCLÉ pour mes étudiants?

Demandez à votre bureau des services de TI de vous fournir un compte maCLÉ s'ils peuvent compléter la fonction d'inscription locale à distance (c.-à-d. par vidéoconférence). Vérifiez auprès d'eux.

Quels conseils dois-je fournir aux étudiants sur la création de leur espace de travail?

Nous avons des conseils à ce sujet [ici](#).

Partie B – Orientation pour les gestionnaires d'embauche (Sécurité)

Comment puis-je obtenir une cote de sécurité pour un nouvel étudiant?

Le SCT a apporté une variation temporaire à la *Norme sur le filtrage de sécurité*. Les ministères doivent continuer à mener toutes les activités de filtrage de sécurité décrites dans la [norme sur le filtrage de sécurité](#), notamment en s'assurant qu'un formulaire de demande et de consentement au filtrage de sécurité dûment rempli figure au dossier, et en menant une enquête financière. Toutefois, la modification temporaire permettra aux ministères d'accorder des statuts de sécurité conditionnels dans les cas où la prise d'empreintes digitales ne peut être effectuée en raison des exigences actuelles en matière d'éloignement physique.

La décision d'octroyer une cote de sécurité conditionnelle est la responsabilité de votre administrateur général. Cela dit, l'utilisation de cette variation devrait se concentrer sur les positions à faible risque.

Ces mesures devraient rester en place jusqu'au 31 août 2020, mais cette date pourrait changer à mesure que les circonstances évoluent.

Consultez les responsables de la sécurité de votre organisme pour déterminer les pratiques à suivre.

Y a-t-il autre chose que nous devrions faire, du point de vue de la sécurité, lors de l'embauche d'étudiants?

Oui. Assurez-vous que les étudiants ont reçu des conseils appropriés sur la gestion et la sécurité de l'information, en particulier lorsque les outils qu'ils utilisent peuvent restreindre l'accès (p. ex. GCcollaboration). De plus, les étudiants doivent recevoir :

- Les informations internes existantes sur les exigences en matière de sécurité des GI/TI (spécifiques au ministère);
- Des séances de formation sur la sécurité de la GI/IT (spécifiques au ministère);
- Une formation de sensibilisation à la sécurité de l'EFPC ou du ministère (spécifique au ministère);
- Des cours de gestion/sécurité de l'information (spécifiques au ministère);
- Le [document d'une page du SCT sur le travail à distance](#).

Partie C – Orientation pour les professionnels des TI (Équipement)

Puis-je connecter à distance un utilisateur et lui fournir de l'équipement?

Oui. Consultez vos processus, politiques et procédures internes, car certains ministères ont adapté ou modifié ces documents à la lumière de la pandémie de COVID-19, y compris en ce qui concerne l'émission de comptes de courriel et maCLÉ, et la configuration et la livraison des appareils.

Que faisons-nous au sujet des connexions d'accès à distance limitées?

Consultez vos processus, politiques et procédures internes, car certains ministères ont adapté ou modifié ces documents à la lumière de la pandémie de COVID-19.

Lorsque vous envisagez de donner de l'équipement à un employé, tenez compte de la disponibilité et de la capacité de l'infrastructure d'accès à distance. Si vous êtes en mesure de fournir de l'équipement et une connexion d'accès à distance, vous devriez le faire.

Que se passe-t-il si je ne peux pas assurer une connexion d'accès à distance?

Veillez consulter vos processus, politiques et procédures internes, car certains ministères ont adapté ou modifié ces documents à la lumière de la pandémie de COVID-19.

Si vous ne pouvez pas assurer une connexion d'accès à distance pour l'utilisateur, vous devriez :

1. fournir un appareil Internet (mais non connecté au réseau) et configurer un compte GCcollaboration;
2. travailler avec le gestionnaire d'embauche pour déterminer si l'étudiant a un appareil personnel, et établir un compte GCcollaboration;
3. travailler avec le gestionnaire d'embauche pour déterminer si un iPad serait approprié, et demandez-en un de SPC.

Comment puis-je fournir un iPad à un employé?

Suivez vos processus courants pour commander un appareil mobile, et sélectionnez plutôt iPad avec une connexion de données. Les ministères peuvent également commander des iPads à l'aide d'un processus d'approvisionnement en vrac.

Puis-je expédier ou livrer un appareil à un utilisateur?

Oui, mais consultez d'abord vos processus et politiques internes, car ils ont peut-être déjà été modifiés à la lumière de la COVID-19.

Plusieurs ministères ont modifié leurs processus pour permettre le ramassage sans contact sur place ou l'envoi des appareils.

Lorsque vous fournissez de l'équipement aux nouveaux employés, assurez-vous que les appareils sont entièrement configurés conformément aux exigences ministérielles et qu'ils sont désinfectés avant d'être expédiés.

Puis-je virtuellement authentifier l'identité de l'utilisateur dans le but d'émettre un compte maCLÉ?

Oui. Services partagés Canada ont envoyé une communication le 31 mars 2020, indiquant ce qui suit :

Le Centre de gestion des clés a mis en place une nouvelle directive COVID-19 pour aider la communauté de l'Autorité locale d'enregistrement (ALE) à confirmer les identités. Nous avons temporairement activé la distribution des codes d'autorisation par vidéo ou par téléphone. Lorsque l'abonné externe n'est pas en mesure de fournir une signature (pas d'équipement de numérisation à la maison), le commanditaire et l'ALE peuvent fournir la signature physiquement ou numériquement pour la demande.

Mon ministère a-t-il accès à GCcollaboration?

La plupart des ministères ont accès à GCcollaboration. Vérifiez [ici](#) pour le savoir.

Mon ministère n'a pas accès à GCcollaboration. Qu'est-ce que je dois faire?

Envoyez une demande à la [boîte aux lettres des services de communication et de collaboration numériques de SPC](#), avec copie conforme au responsable de GCcollaboration de votre ministère (souvent votre dirigeant principal de l'information).

Il n'y a aucun coût pour GCcollaboration et l'inscription peut être traitée rapidement (en quelques jours).

J'ai reçu une demande pour donner à un utilisateur l'accès à GCcollaboration. Que dois-je faire?

Suivez les étapes de la partie A de ce guide, en soumettant une demande à la [Services partagés Canada](#).